

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和08年06月09日(火)

事務事業		花園市民生活課会計事務		担当課	花園市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	23111
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	深谷市会計事務規則、深谷市会計管理者の補助組織設置規則				
	小項目	4	行財政運営の推進		深谷市水道事業及び下水道事業会計規程、大里広域市町村圏組合事務局処務規則、同出張所処務規程、埼玉県証紙条例				
	主要プロジェクト								
事業概要		市税、保険料、使用料の収納を行い、収納率の向上、自主財源の確保に努める。							
目的 ※何のために		収納率の向上、自主財源の確保するため							
対象 ※誰・何を対象に		主に、納税義務者など							
手段 ※どのように		支所窓口で収納を行う。							
成果 ※何を求めるか		収納に関する市民の利便性を提供する。							
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ その他()							
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)	
本事業の 主な業務		・ 県収入証紙の売り捌き（令和5年12月販売終了）				・			
		・ 歳入歳出外現金の出納・保管				・			
		・ 歳入歳出現金の出納・保管				・			
		・				・			
		・				・			
		・				・			

2. 事業費（投入コスト）

※令和7年度は決算見込み額です。

単位：円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画							
事業費	予算（現額）	0	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数（人）	0.67	0.43	0.43	0.41	0.41	
	人件費相当試算※	5,272,604	3,444,371	3,535,564	3,475,609	3,611,480	
総事業費試算		5,272,604	3,444,371	3,535,564	3,475,609	3,611,480	

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	証紙販売件数		目標値	件						
			実績値		902.00	552.00	0.00	0.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標値は設定になじまないため設定せず。 / 証紙売りさばき実績件数						
	実績値の算出式									
活動指標 2	市税等収納件数		目標値	件						
			実績値		7,065.00	6,783.00	6,386.00	6,215.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標値は設定になじまないため設定せず。 / 納付書件数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	収納誤り件数		目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所			事務取り扱いに関して、適正に事務を進めることとし目標値を0とした。 / 収納誤り件数						
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
 目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
 事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
 (評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	令和7年度の市税等の収納件数は6,215件で、前年度6,386件と比較し、171件、2.7%減少した。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	窓口での収納誤りや金融機関への送金時の事故、保管する現金の盗難等の事故はなく、適正に事務を行うことができた。 また、窓口業務が遅延することや苦情等が発生することはなく、市民対応を円滑に行うことができた。
			評価者 市民生活係長 藤澤秀光

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
 (評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	本庁担当課と密に連絡を取ることで、窓口業務が遅延することや苦情等が発生することはなく、市民対応を円滑に行うことができた。
			評価者 市民生活係長 藤澤秀光